



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

LEI Nº 1.407/2011

Campo Novo do Parecis, 31 de março de 2011.

Autoria: Poder Executivo Municipal

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DIÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

MAURO VALTER BERFT, Prefeito do Município de Campo Novo do Parecis, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal decretou e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído na Administração Municipal de Campo Novo do Parecis, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento e diárias que reger-se-ão por esta Lei.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento, o numerário colocado à disposição de uma repartição ou de um servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o procedimento normal.

Art. 3º. Entende-se por diária um auxílio pecuniário a título de indenização concedido ao servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, destinada a cobrir as despesas de alimentação, hospedagem e locomoção urbana (realizada por meio de transporte de cunho local).

Art. 4º. Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

I – despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização de pagamento;

II – despesas judiciais;

III – despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede do Município, desde que não possam subordinar ao regime normal de empenho;

IV – despesas com alimentação de pessoal de obras, educação ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

V – despesas com matéria-prima para oficinas e serviços industriais do Município, a juízo do Chefe do Executivo do Município;

VI – despesas com conservação de bens imóveis, quando a demora na realização e pagamento de despesas possa afetar o normal funcionamento da repartição ou equipamento imprescindível à atividade do Município;

VII – despesa com combustível, materiais e serviços para a conservação de veículos;

VIII – despesas pequenas ou miúdas e de pronto pagamento.

Art. 5º. Consideram-se despesas pequenas ou miúdas e de pronto pagamento, para efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, radiogramas, materiais e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações oficiais;

Avenida Mato Grosso, 66-NE - Centro - FONE (65) 3382-5100 - CEP 78.360-000
E-mail: gabinete@camponovodoparecis.mt.gov.br - Site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

II – encadernações avulsas e artigos de escritório de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade, desde que devidamente justificada.

Art. 6º. As despesas com artigos em quantidade maior de uso ou consumo remoto, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão processamento normal de despesa.

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES DO ADIANTAMENTO E DIÁRIAS

Seção I

Das Solicitações

Art. 7º. Os adiantamentos e diárias concedidas a qualquer servidor público municipal, serão solicitados pelos titulares das Secretarias, aos Secretários de Administração e de Finanças.

Art. 8º. Nas solicitações de adiantamentos e diárias deverão constar no mínimo as seguintes informações:

I – nome do servidor a que deve ser feito o adiantamento ou as diárias;

II – o valor;

III – destinação dos recursos, no caso de adiantamentos e motivo e destino da viagem no caso das diárias;

IV – elemento de despesa;

V – declaração do servidor que tem de pleno conhecimento das Leis, Decretos e demais regulamentos sobre adiantamento e/ou diárias;

VI – autorização de desconto em folha de pagamento do valor do adiantamento/diárias, e do valor de multa.

Art. 9º. Não será concedido adiantamento a servidor:

I – responsável por dois adiantamentos;

II – que estiver em atraso com prestação de contas de adiantamento anteriores;

III – que não esteja em exercício;

IV – ocupante de cargos de chefia ou gerência do setor financeiro;

V – que tenha sido declarado em alcance em face de prestação de contas anteriores julgadas total ou parcialmente irregulares pelo setor de contabilidade.

Parágrafo único. Por servidor “em alcance” entende-se aquele que não efetuar, no prazo, a comprovação dos recursos recebidos ou apresentando-a, a mesma tenha sido impugnada total ou parcialmente pelo setor de contabilidade.

Seção II

Do Processo de Adiantamento

Art. 10. Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 11. Autorizado o adiantamento, o mesmo será empenhado e pago a favor do responsável indicado na solicitação.



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

Art. 12. Efetuado o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável em uma conta especial denominada "RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTOS".

Parágrafo único. O setor de contabilidade deverá manter um controle rígido dos adiantamentos concedidos, bem como dos prazos de prestação de contas.

CAPÍTULO III

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 13. O limite máximo para concessão de adiantamento é de 10(dez) Unidades Fiscais de Campo Novo do Parecis – UFCNP, por servidor.

Parágrafo único. Só poderá ser concedido adiantamento de despesa para os seguintes elementos de despesa:

I – material de consumo;

II – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Art. 14. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para qual foi autorizada.

Art. 15. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, devendo o mesmo ser emitido sempre em nome da Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO IV

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Do Recolhimento do Saldo Não Utilizado

Art. 16. O saldo de adiantamento e/ou diária não utilizado será recolhido em conta bancária em nome da Prefeitura, mediante depósito ou transferência bancária, devendo cópia do comprovante de depósito ser encaminhado a:

I – Tesouraria, constando o nome do responsável pela devolução e a identificação do número do empenho do adiantamento e/ou diária cujo saldo está sendo restituído;

II – ao Departamento de Contabilidade juntamente com a prestação de contas.

§ 1º. O prazo para o recolhimento do saldo de adiantamento deverá ser simultâneo com a prestação de contas.

§ 2º. Caso o servidor retorne à sede em prazo menor que o previsto, deverá efetuar a devolução do saldo não utilizado no prazo de 5(cinco) dias, conforme art. 82, §§ 4º e 5º da Lei Municipal nº 1.130/2006.

Seção II

Da Prestação de Contas de Adiantamento

Art. 17. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 18. No prazo de 5(cinco) dias úteis, a contar do prazo final do período de aplicação que é de 90(noventa) dias, o responsável pelo adiantamento deverá prestar contas deste.



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

Parágrafo único. Caso o servidor verifique que o saldo do adiantamento não será mais utilizado, deverá prestar contas deste em até 30(trinta) dias úteis contados da emissão do último documento de despesa e, na ausência de documentos de despesa, o prazo será de 10(dez) dias úteis contados do recebimento do adiantamento.

Art. 19. A prestação de contas far-se-á mediante encaminhamento ao setor de contabilidade, dos seguintes documentos, no mínimo:

I – relatório de Prestação de Contas, assinado pelo responsável do adiantamento e Secretário da pasta, com identificação do servidor, valor do adiantamento recebido, relação das despesas realizadas e saldo não utilizado, se houver;

II – cópia de comprovante de depósito/transferência do saldo não utilizado, se houver;

III – documentos das despesas realizadas (notas fiscais, recibos e outros documentos fiscais) devendo os mesmos estarem preenchidos corretamente sem rasuras, atestados e recibos, não sendo admitidas segundas vias ou xerox;

IV – declaração de desistência de ressarcimento, caso o servidor tenha gasto a maior do que o recebido.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Caberá ao Departamento de Contabilidade a tomada de contas dos adiantamentos, verificando se as disposições da presente Lei foram cumpridas.

Art. 21. O servidor que não prestar contas de adiantamento será notificado pelo Departamento de Contabilidade para que no prazo de 5(cinco) dias úteis apresente a competente prestação de contas sob pena de:

I – multa, sobre o valor do adiantamento, a ser descontada em folha de pagamento, em percentuais a serem regulamentados por Decreto Executivo;

II – desconto em folha de pagamento do valor integral do adiantamento, conforme limites previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

III – fica impossibilitado de solicitar novos adiantamentos pelo prazo de 12(doze) meses a contar do mês de desconto do adiantamento na folha de pagamento.

Art. 22. Caso a prestação de contas não estiver em conformidade com a presente Lei e regulamentos, o responsável pelo Departamento de Contabilidade notificará ao responsável pelo adiantamento para que regularize a prestação de contas no prazo de 5(cinco) dias úteis contados da notificação do mesmo.

§1º. O servidor que dentro de 5(cinco) dias úteis após a notificação deixar de atender a solicitação de regularização, ficará sujeito a:

I – multa, sobre o valor do adiantamento, a ser descontada em folha de pagamento, em percentuais a serem regulamentados por Decreto Executivo;

II – restituição do valor das despesas glosadas do adiantamento aos cofres públicos através de desconto em folha de pagamento, conforme limites previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 23. No caso de não prestação de contas de diárias, falta de regularização destas após a notificação do setor de contabilidade, ou mesmo entrega de prestação de contas fora do prazo legal de 10(dez) dias úteis do regresso, o servidor ficará sujeito a:

I – multa, sobre o valor das diárias, a ser descontada em folha de pagamento, em percentuais a serem regulamentados por Decreto Executivo;

II – restituição do valor integral das diárias recebidas, conforme limites previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Avenida Mato Grosso, 66-NE - Centro - FONE (65) 3382-5100 - CEP 78.360-000

E-mail: gabinete@camponovodoparecis.mt.gov.br - Site: www.camponovodoparecis.mt.gov.br



Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ 24.772.287/0001-36

Criação Lei nº. 5.315 de 04 de Julho de 1988

Art. 24. Em casos excepcionais, para atender demandas emergenciais, com as devidas justificativas, a formalização do processo de solicitação de despesa da diária poderá ser efetuado durante a viagem e terá natureza de reembolso.

Art. 25. Caso a despesa de hospedagem seja devidamente comprovada por meio de nota fiscal com o total das diárias de hospedagens pagas, esta despesa poderá ter o mesmo tratamento de pernoite, permitindo assim a exceção ao §1º do art. 82 da Lei Municipal nº 1.130/2006.

Art. 26. O responsável pelo Departamento de Contabilidade tomará todas as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei e regulamentos ulteriores.

Art. 27. O responsável pelo Departamento de Recursos Humanos deverá solicitar informações quanto à existência de prestações de contas de adiantamentos e diárias pendentes antes de finalizar uma rescisão ou licença.

Art. 28. As disposições constantes desta Lei, bem como seus regulamentos, no que se refere à concessão de diárias aplicam-se também aos colaboradores eventuais.

Art. 29. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, sendo regulamentada através de Decreto Executivo.

Art. 30. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 395, de 17 de abril de 1995.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 31 dias do mês de março de 2011.

MAURO VALTER BERFT
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria Municipal de Administração, publicado por afixação no lugar de costume, data supra.

TEODOLINO GUEDES DA SILVA LIMA
Secretário Municipal de Administração

Ricilda Sácará Bludes Rubert
Assessora Jurídica
Portaria 244/2010